

Termeni de referință**Grupul de Lucru responsabil pentru perfecționarea
cadrlui normativ ce reglementează asistența juridică primară****1. Prezentare generală**

Fundația Soros-Moldova implementează Proiectul *"Abilitarea juridică a comunităților rurale prin intermediul unei rețele de parajuriști comunitari"* (în continuare *Proiect*), menit să testeze și să consolideze mecanismul de acordare a asistenței juridice primare prin intermediul rețelei de parajuriști ce activează la nivelul comunităților rurale. Proiectul este implementat grație asistenței financiare a Guvernului Suediei și este realizat prin efortul conjugat al statului și al societății civile, implicând Fundația Soros-Moldova, Consiliul Național pentru Asistența Juridică Garantată de Stat, Ministerul Justiției și Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei.

Proiectul se bazează pe prevederile Legii cu privire la asistența juridică garantată de stat nr.198 din 26.07.2007 și este menit să înzestreze comunitățile rurale și membrii acestora cu cunoștințe și deprinderi juridice pentru a-și proteja drepturile și a cere respectarea acestora, cu ajutorul parajuriștilor.

În cadrul proiectului a fost creată o rețea formată din 23 de parajuriști comunitari din diferite zone rurale ale țării, a căror activitate este direcționată spre crearea mecanismelor de abilitare juridică a populației rurale pentru a utiliza legea în protejarea intereselor sale, precum și pentru a evita escaladarea problemelor cu caracter juridic și a ridica capacitatea de soluționare a problemelor la nivel de comunitate, cât mai aproape de momentul apariției acestora prin implicarea membrilor comunității în procesul decizional la nivel comunitar.

Începând cu anul 2010, proiectul a pilotat 2 modele de acordare a asistenței juridice primare – prin intermediul asistenților sociali și a persoanelor, pentru care activitatea de parajurist este cea de bază. Proiectul și-a propus să continue testarea acestor modele, în vederea identificării formulei optime de asigurare a accesului populației la asistența juridică primară în Moldova.

Cadrul normativ care reglementează asistența juridică primară este încă subdezvoltat. Proiectul își propune susținerea unui grup de lucru (GL) creat de CNAJGS, care va revizui legislația în domeniu și va formula propuneri pentru modificarea și completarea acesteia.

2. Componenta GL

Din componența Grupului de Lucru vor face parte:

- 1 reprezentant al Ministerului Justiției (MJ);
- 3 reprezentanți ai Consiliului Național pentru Asistența Juridică Garantată de Stat (CNAJGS);
- 1 reprezentant al Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei (MMPSF);
- directorul Programului de Drept FSM;
- coordonatorul proiectului;
- consultantul juridic din cadrul proiectului;
- 1 parajurist.

Proiectele documentelor elaborate vor beneficia de expertiză internațională. Va fi identificat un expert internațional care va analiza documentele elaborate, va oferi opinia sa asupra acestora din perspectiva tendințelor reglementărilor internaționale și va formula recomandări pentru Grupul de Lucru.

3. Atribuțiile și sarcinile Grupului de Lucru

Sarcina principală a Grupului de Lucru va consta în perfecționarea cadrului normativ care reglementează asistența juridică primară. În plus, Grupul de Lucru va comunica permanent cu factorii de decizie în vederea promovării inițiativelor necesare, inclusiv modificarea și completarea cadrului normativ, ajustarea unor politici sociale, etc. În acest scop, membrii GL vor avea următoarele sarcini:

- revizuirea cadrului normativ în domeniu, atât din R. Moldova, cât și din alte țări în care asistența juridică primară este acordată de persoane care nu sunt avocați licențiați;
- formularea propunerilor de modificare și completare a cadrului normativ relevant din R. Moldova;
- elaborarea mecanismului de acreditare a parajuriștilor, inclusiv identificarea instituției de formare profesională a acestora;
- elaborarea mecanismului de procurare a serviciilor parajuriștilor, în funcție de necesitate;
- elaborarea mecanismului de control al calității serviciilor oferite de parajuriști;
- formularea estimărilor bugetare pentru funcționarea mecanismelor create;
- elaborarea mecanismului de finanțare a serviciilor oferite de parajuriști din bugetul de stat (ținând cont de ambele modele);
- elaborarea altor documente necesare.

Perioada de activitate a GL: martie – iunie 2014.

4. Modul de activitate a Grupului de Lucru

În vederea realizării sarcinilor descrise mai sus, membrii GL se vor întruni în ședințe de lucru, convocate de Coordonatorul de proiect sau de orice membru al GL, în măsura necesităților. Ele se vor desfășura în modul convenit de GL la prima întrunire, în ședințe cu prezența membrilor, conferințe video (audio) sau mixte. În caz de necesitate, Grupul de Lucru se va putea întruni în comunitățile de amplasare a parajuriștilor, cheltuielile de deplasare fiind acoperite din contul proiectului.

În procesul realizării sarcinilor sus-menționate, membrii GL se vor întruni în mese rotunde cu participarea autorităților publice centrale și locale, a agenților de stat, a reprezentanților societății civile și a donatorilor. Mesele rotunde vor urmări scopul de a consulta factorii de decizie, dar și de a-i informa despre concluziile formulate în procesul de realizare a sarcinilor. Membrii GL vor comunica permanent cu mass media și cu factorii de decizie. Grupul de Lucru va decide ce produse urmează a fi pregătite (legi, hotărâri, ordonanțe, instrucțiuni, etc). Membrii GL vor ține cont de bunele practici din statele în care asistența juridică primară este oferită de persoane care nu practică activitate de avocat. În scopul familiarizării membrilor GL cu aceste practici, precum și cu prevederile normative din străinătate, aceștia vor efectua o vizită de studiu într-o țară cu experiență în domeniul vizat. Cheltuielile aferente vizitei de studiu vor fi suportate din contul proiectului.

Persoanele contractate în calitate de experți vor fi remunerate în baza contractelor de prestare a serviciilor negociate cu FSM. Reprezentanții FSM vor fi prezenți *ex officio*. Membrii GL vor fi remunerați în baza rapoartelor de activitate prezentate, la care va fi anexată descrierea sarcinilor executate și documentele elaborate.

5. Circulația documentelor și luarea deciziilor

Fiecare membru al GL va avea sarcini generale și sarcini specifice, stabilite conform domeniilor de competență.

Sarcini generale:

- Colaborarea între membrii GL și ceilalți participanți la implementarea Proiectului (fiecare expert va contribui la activitățile realizate de ceilalți membri ai GL, participând la acțiunile realizate de ei);
- Comentarea proiectelor de documente elaborate de ceilalți experți și de alți participanți;
- Participarea la ședințele GL, la mesele rotunde, la întrunirile cu reprezentanții mass-media și la alte întruniri de lucru;
- Prezentarea opiniilor la cererea președintelui sau a secretarului GL;
- Circularea informației între toți membrii GL;
- Sistematizarea și analiza informației acumulate de proiect;
- Revizuirea cadrului normativ în domeniul asistenței juridice primare, atât din R. Moldova, cât și din alte țări în care asistența juridică primară este acordată de persoane care nu practică activitate de avocat;
- Diseminarea în mijloacele mass-media a informației despre documentele și mecanismele elaborate;
- Consultarea și comunicarea continuă cu factorii de decizie, în vederea promovării asistenței juridice primare oferite de parajuriști;

Responsabili pentru circulația informației în cadrul GL sunt toți membrii acestuia. Autorii documentelor specifice vor distribui în prealabil (prin poșta electronică) proiectul tuturor membrilor GL și, în caz de necesitate, altor persoane implicate în proiect, astfel ca membrii GL să poată formula comentarii și sugestii la documente.

Coordonatorul de proiect va avea sarcina să urmărească elaborarea în termen și coordonarea proiectelor de documente. În acest sens, coordonatorul va contacta autorii de documente și va urmări respectarea termenelor stabilite în Planul de acțiuni al proiectului. Coordonatorul de proiect va formula propuneri privind modificarea termenelor de prezentare a documentelor pentru aprobare, în caz că aceasta este necesar pentru implementarea proiectului.

Autorul proiectului de document va prezenta la ședința GL documentul coordonat cu toți experții și ceilalți membri ai GL, va explica esența comentariilor și va argumenta varianta finală propusă pentru aprobare. Fiecare membru al GL are sarcina de a comunica autorului comentariile sale (prin poșta electronică), iar în cazul în care nu există comentarii, se va menționa expres. Lipsa comentariilor sau a mesajului de confirmare este considerată ca acceptare a proiectului.


Comentariile se vor face direct în textul documentului utilizând opțiunea Track Changes a programului Word. Comentariile vor fi însoțite de propuneri de modificare cât mai specifice, în măsura posibilității, astfel ca autorul să poată opera cu formulări concrete la modificarea textului.


Deciziile GL se iau prin votul majorității membrilor prezenți la ședință, după prezentarea subiectului (documentului) și examinarea acestuia.

Pentru fiecare ședință a GL va fi întocmit un proces-verbal, în care vor fi înregistrate elementele principale ale discuțiilor, precum și deciziile luate. Responsabil pentru aceasta este secretarul GL. La procesul-verbal al ședinței se vor anexa proiectele de documente și documentele aprobate.


Semnăturile părților

Beneficiar


Victor Munteanu, Director de program



Prestator


Andrei Bătrînac